



EDITAL DE CREDENCIAMENTO TECNOLÓGICO - SEBRAETEC

EDITAL 01/2024

SEBRAE/CE

10/06/2024

FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura



DICAS IMPORTANTES

Leia e releia o edital!

Para participar de um Processo de Credenciamento é fundamental que você se certifique de tudo que está contido no edital, desde o cronograma até a documentação solicitada para habilitação, prazos e formas para questionamentos e outros aspectos.

Não se deixe levar pelo ímpeto de somente ler o que lhe interessa, correndo o risco de ficar inabilitado pela falta de um documento qualquer.

Em caso de dúvida, peça esclarecimento enviando mensagem para o e-mail sebraece@fapetec.org mas nunca participe sem estar ciente de todas as condições e procedimentos. Atente-se aos detalhes!

Ao obter o edital, comece já a preparar a documentação, pois alguns documentos podem levar dias para chegar às suas mãos.

Se não estiver seguro de alguma coisa, solicite ao seu contador, advogado ou a algum profissional mais experiente que revise a documentação antes de inserir no sistema de cadastro.

Equipe de Credenciamento

FAPETEC

ÍNDICE

1.	CONVOCAÇÃO	4
2.	OBJETO	5
3.	CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	6
4.	VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO	8
5.	ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO	10
6.	INSCRIÇÃO	11
7.	DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO	13
8.	ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO	22
9.	CADASTRO DE CREDENCIADOS	23
10.	CONTRATAÇÃO, FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO	24
11.	ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	26
12.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	27
13.	ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO	30
14.	DISPOSIÇÕES FINAIS	32

1. CONVOCAÇÃO

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS NO ESTADO DO CEARÁ – SEBRAE/CE, entidade associativa de direito privado, sem fins econômicos, inscrito no CNPJ nº 07.121.494/0001-01, localizado à Av. Monsenhor Tabosa, 777 – Praia de Iracema, Fortaleza/CE, nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela Resolução CDN nº 439/2023 e com amparo no REGULAMENTO Sebraetec, aprovado em 01/11/23, no CADERNO TÉCNICO versão 4.0 e nas Fichas Técnicas atualizadas, torna público que promoverá o **credenciamento** de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de ciência, pesquisa, inovação e tecnologia para os serviços tecnológicos para inovação – **Sebraetec**, conforme descrito neste Edital e em seus Anexos.

- 1.1. Cada unidade estadual do Sistema SEBRAE pode realizar seu respectivo credenciamento de prestadoras de serviços de ciência, pesquisa, inovação e tecnologia para os serviços tecnológicos para inovação – Sebraetec. Os fornecedores podem participar de mais de um processo, de acordo com a UF que tem interesse em atender.
- 1.2. As inscrições previstas neste Edital de Credenciamento serão realizadas, exclusivamente, através do portal da FAPETEC - <https://www.fapetec.org/processos-seletivos>.
- 1.3. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade dos fornecedores interessados, que deverão tomar ciência dos resultados de cada etapa e andamento do processo pelo portal da FAPETEC - <https://www.fapetec.org/processos-seletivos>.
- 1.4. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito, somente por escrito, através do e-mail sebraece@fapetec.org
- 1.5. O credenciamento não estabelece obrigação do SEBRAE/CE de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas cadastro de prestadores de serviços aptos a atenderem às demandas, se e quando houver.
- 1.6. Fica assegurado ao SEBRAE/CE o direito de revogar ou anular, no todo ou em parte, este Edital de Credenciamento, sem decisão motivada e sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização ou compensação aos fornecedores credenciados.
- 1.7. Este edital atende às demandas do Sebrae/CE e substitui as regras dos Editais anteriores.

2. OBJETO

- 2.1. O objeto do presente Edital é o **credenciamento** de Instituições Científicas Tecnológicas (ICT's) e pessoas jurídicas de direito público ou privado com habilitação jurídica, fiscal e competências devidamente comprovadas nas áreas de ciência, pesquisa, tecnologia e inovação, para integrar o **Cadastro de Prestadores de Serviços Tecnológicos do Sebraetec**, habilitando-as para prestar serviços aos clientes do SEBRAE/CE (EMPRESAS DEMANDANTES) que necessitem aprimorar seus produtos e/ou processos produtivos, tecnológicos e sustentáveis (empresas demandantes), de acordo com as Fichas Técnicas listadas no Anexo I.
- 2.1.1. São públicos a serem atendidos pelo Sebraetec (EMPRESAS DEMANDANTES):
- a. Empreendimentos regularizados perante o poder público através do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou, para os artesãos, outros registros oficiais como: Carteira Nacional de Artesão ou de Trabalhador Manual.
 - b. Produtores Rurais que explorem atividades agropecuárias, realizem a comercialização da sua produção in natura e/ou processada como agroindústrias e que estejam regularizados perante o poder público por meio do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou um dos seguintes registros oficiais: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF), Inscrição Estadual emitida pelas Secretária da Fazenda, Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP), Número do imóvel na Receita Federal (NIRF), Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), Registro de Pescador, Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física (CAEPF) e Cadastro Específico do INSS do Produtor Rural (CEI).
- 2.1.2. Todos os públicos do Sebraetec estão condicionados ao limite de faturamento para empresa de pequeno porte previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.
- 2.1.3. Os públicos diretos deverão possuir natureza jurídica compatível com as atividades mercantis e não podem desempenhar primariamente atividades associativas ou de administração pública.
- 2.2. Este Edital atende exclusivamente às demandas do Sebraetec – Serviços Tecnológicos para Inovação – no SEBRAE/CE.
- 2.3. O SEBRAE/CE não assegura demandas para os prestadores de serviços tecnológicos que vierem a ser credenciados. A convocação dos prestadores de serviços tecnológicos dar-se-

á somente quando houver demanda de projetos de micro e pequenas empresas, artesãos, pescadores e produtores rurais enquadrados no Sebraetec.

- 2.4. Este processo será organizado pelo SEBRAE/CE e conduzido pela FAPETEC – Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura.

Para fins deste processo serão chamadas de **candidatas** todas as instituições/ pessoas jurídicas (ICT's e PJ's públicas ou privadas) inscritas para o credenciamento.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. O credenciamento será gerenciado por meio de sistema informatizado, que classificará as candidatas a serem PRESTADORAS DE SERVIÇO pelos Temas, Subtemas, Fichas técnicas e Tipos de Serviços para as quais se habilitarem.
- 3.2. Poderão ser credenciadas para prestar serviços ao SEBRAE/CE, sociedades empresárias, sociedades simples (incluindo instituições sem fins lucrativos) e Sociedade Ltda Unipessoal, operando nos termos da legislação vigente, que atendam aos seguintes requisitos:
- a. CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) ou Objeto Social que contemple a realização de serviços de consultoria ou atividades semelhantes, de acordo com a(s) Ficha(s) Técnica(s) de opção.
 - b. Capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:
 - i. Pessoas jurídicas de 0 até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
 - ii. Pessoas jurídicas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais).
 - iii. Pessoas jurídicas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).
 - iv. Pessoas jurídicas com mais de cinquenta e até cem empregados capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

v. Pessoas jurídicas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

c. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ).

d. Registro no órgão competente - Junta Comercial, Cartório ou OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

- 3.3. As candidatas devem comprovar experiência na prestação dos tipos de serviços, nas áreas temáticas e subáreas temáticas (fichas técnicas) previstos no Caderno Técnico versão 4.0 para as quais se inscreverem, apresentar toda a documentação prevista no item 7 deste Edital, além de não estarem enquadradas em nenhuma das vedações do item 4 deste Edital.
- 3.4. As candidatas deverão, obrigatoriamente, dispor de infraestrutura laboratorial mínima, nos casos em que as fichas técnicas assim demandarem.
- 3.5. Deverá ser indicado, no mínimo, 1 (um) profissional pela candidata para compor sua Equipe Técnica (consultores), em cada Ficha Técnica e tipo de serviço escolhido.
- 3.5.1. A candidata indicará, no ato da inscrição, a relação nominal e os dados cadastrais dos profissionais indicados para compor sua equipe técnica (sócios e/ou empregados) que se responsabilizarão pelos serviços prestados ao SEBRAE/CE (**ANEXO II**).
- 3.5.2. Para os fins deste credenciamento, a candidata poderá indicar tantos profissionais quantos desejar, de acordo com a qualificação técnica estabelecida neste Edital de Credenciamento.
- 3.5.3. Excepcionalmente, a candidata poderá indicar um prestador de serviços para compor sua equipe técnica, desde que haja um sócio ou empregado CLT na mesma área e subárea de conhecimento que atue como “responsável técnico” da credenciada.
- 3.5.4. Caso não haja nenhum sócio e/ou empregado indicado e/ou aprovado como responsável técnico, o prestador de serviços não poderá ser aprovado e nem prestará serviços, mesmo que sua documentação esteja apta ao processo.
- 3.6. Paras as fichas técnicas de “Desenvolvimento de Negócios Inovadores – Validação do Negócio”, “Desenvolvimento de Negócios Inovadores – Operação no mercado” e “Desenvolvimento de Negócios Inovadores – Tração e escala no mercado poderão participar somente aceleradoras e incubadoras, cujos atestados deverão demonstrar a experiência em programas de aceleração e/ou incubação de empresas.
- 3.7. Há uma tabela de valores máximos, para cada tipo de serviço ou ficha técnica, estabelecida pelo SEBRAE/CE (**ANEXO XI**).

- 3.8. As pessoas jurídicas já credenciadas no SEBRAETEC só deverão participar deste credenciamento, submetendo-se a todas as etapas deste processo e às regras deste edital, se quiserem ampliar suas Fichas Técnicas e/ou Equipe Técnica (Consultores).
- 3.9. A participação neste credenciamento implicará na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital, sob as quais não poderá alegar desconhecimento.

4. VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

4.1. Não poderão participar deste Edital de Credenciamento:

- I. Empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- II. Pessoas jurídicas que tenham em seus quadros societários ou sejam constituídas por empregado, dirigente ou membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas;
- III. Pessoas jurídicas que tenham assento nos Conselhos Deliberativos e Fiscais de suas respectivas unidades federativas, exceto o Instituto Euvaldo Lodi (IEL) e os Serviços Sociais Autônomos, nem as pessoas jurídicas integrantes da Administração Pública, Direta ou Indireta, federal, estadual ou municipal.

4.1.1. A pessoa jurídica que tenha como sócio ou titular ex-membro dos Conselhos Deliberativos e Fiscais, ex-diretor ou ex-empregado do Sistema Sebrae, não poderá prestar serviços para a sua respectiva unidade federativa, antes do decurso do prazo mínimo de 18 (dezoito) meses, contados a partir do respectivo desligamento.

4.2. É vedada a participação direta ou indireta de candidatos que:

- a. Tenham sido descredenciados ou estejam cumprindo a penalidade de suspensão do direito de licitar e/ou de contratar com o Sistema SEBRAE, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
 - a.1) Nesse caso, a punição estende-se aos sócios, representantes legais e equipe técnica que, porventura, tenham sofrido penalidades.
- b. Estiverem sob decretação de falência, dissolução ou liquidação e em recuperação judicial/extrajudicial;
- c. Em seu quadro societário possuam algum dirigente, sócio ou empregado que seja conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/CE;
- d. Em seu quadro societário possuam algum dirigente, sócio ou empregado que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por

consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com conselheiro, diretor ou empregado do SEBRAE/CE:

- i. Não podem participar:
 - ✓ Cônjuge – marido ou mulher e companheiro ou companheira – união estável, nos termos do Código Civil;
 - ✓ Parente por sanguinidade até 1º grau [pai, mãe, filho(a)];
 - ✓ Parente por sanguinidade até 2º grau [irmão(ã), avô (ó)];
 - ✓ Parente por sanguinidade até 3º grau [tio(a), sobrinho(a)];
 - ✓ Parente por afinidade até 1º grau [sogro(a), genro, nora, padraсто, madrasta, enteado(a)];
 - ✓ Parente por afinidade, até 2º grau – cunhado(a)
 - ✓ Parente por afinidade, até 3º grau – concunhado(a)
- ii. Parentes que podem se credenciar:
 - ✓ Parentes por sanguinidade em 4º grau - Primo(a)

e. Possuam restrições de qualquer natureza resultantes de contratos/parcerias firmados anteriormente com o Sistema SEBRAE.

f. Empregados ou terceirizados do SEBRAE/CE para prestar consultorias às candidatas deste credenciamento.

g. Pessoas físicas.

h. O credenciamento de um mesmo profissional por mais de uma candidata, ainda que na condição de matriz e filial de uma mesma instituição, na mesma ficha técnica.

i. Candidatas qualificadas como entidades com fins lucrativos quando em seu quadro societário existirem:

- ✓ Empregados, membros do Conselho Deliberativo, membros do Conselho Fiscal ou integrantes da Diretoria Executiva do SEBRAE/CE do qual pretendem prestar serviços;
- ✓ Cônjuges ou companheiros, parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade até 3º grau, de empregados, terceirizados, dirigentes e conselheiros do SEBRAE/CE do qual pretendem prestar serviços.

4.3. Não poderão participar deste credenciamento, pessoas jurídicas que se enquadrem em qualquer uma das vedações previstas no **ANEXO III – Declaração de Responsabilidade**.

4.4. A participação neste credenciamento implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, estando a documentação apresentada pelas participantes sujeita às Auditorias interna (SEBRAE/CE) e externa (TCU, CGU, Auditorias contratadas pelo SEBRAE Nacional) sendo aplicadas a elas as sanções legais pertinentes no caso de inobservância dessas condições e da legislação que regula a matéria.

4.5. Também é vedada a participação de:

- a) Fornecedores, que tenham em seus quadros societários pessoas físicas que possuam vínculo de dedicação exclusiva com instituições públicas, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- b) Microempreendedores individuais, cooperativas, sindicatos, clubes, conselhos de categorias ou classes e consórcios, empresas/empresários individuais, exceto as já previstas no subitem 3.2.
- c) Que tenham recebido recursos do SEBRAE/CE e estejam pendentes de prestação de contas ou que tenham celebrado contrato de prestação de serviços com o SEBRAE/CE e estejam inadimplentes.
- d) Matriz e filial de uma mesma instituição, para mesma Ficha Técnica, uma vez que, para fins deste Edital, são tratadas como sendo uma mesma empresa. Portanto, apenas uma pode participar.

5. ETAPAS DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

- 5.1. O processo de credenciamento tecnológico ocorrerá de acordo com as seguintes etapas e fases eliminatórias:



1ª ETAPA: INSCRIÇÃO:

- Preenchimento completo e correto do cadastro eletrônico da pessoa jurídica, com indicação de sua Equipe Técnica (consultores), com a devida movimentação para análise (vide Manual de Inscrições), através do sistema informatizado do SEBRAE.
- Envio, através do sistema informatizado de inscrição (Sistema Sebraetec), de toda documentação listada neste edital, tanto da candidata quanto da sua Equipe Técnica (Consultores).

OBS: Após a movimentação para análise não é possível fazer nenhum ajuste no cadastro, tais como: mudar informações, incluir, excluir ou substituir Fichas Técnicas, profissionais da equipe técnica etc. mesmo na etapa complementar.

2ª ETAPA: HABILITAÇÃO:

- Análise documental da candidata – Habilitação Jurídica, Fiscal, Capacidade Operacional e Qualificação Técnica
- Análise documental do(s) profissional(is) indicado(s) para Equipe Técnica (Consultores) – Qualificação Técnica

5.2. As candidatas que, ao final do processo, forem aprovadas em todas as etapas/ fases descritas acima, tendo ao menos 1 profissional em cada Ficha Técnica e tipo de serviço aprovado, integrarão o Cadastro de Prestadores de Serviços Sebraetec - SEBRAE/CE, inexistindo número mínimo ou máximo de credenciados.

6. INSCRIÇÃO

- 6.1. As inscrições para este credenciamento serão realizadas pelo portal <https://www.fapetec.org/processos-seletivos> que possibilitará ao candidato acessar link específico para o sistema informatizado do Sebraetec, mediante o preenchimento completo do cadastro eletrônico. Após o preenchimento dos cadastros da candidata e da equipe técnica, o representante legal deverá encaminhá-los para análise, visando a validação da inscrição (vide Manual de Inscrições).
- 6.2. Enquanto o edital estiver vigente as candidatas de todo território nacional podem se inscrever no processo de credenciamento do Sebraetec para atendimento de demandas dos clientes do Sebraetec no Estado do Ceará, observando os cronogramas publicados, das **Chamadas Públicas vigentes**, no portal <https://www.fapetec.org/processos-seletivos>
- 6.2.1. Cada processo será realizado com um cronograma específico (Chamadas), a ser publicado no portal da FAPETEC, que poderá sofrer ajustes, se necessário.
- 6.3. A solicitação de inscrição para credenciamento no Sebraetec somente poderá ser requerida pelos representantes legais ou procuradores das candidatas solicitantes, com poderes legais de representação.
- 6.4. Para efetuar a inscrição, a candidata deverá preencher os dados cadastrais solicitados e as demais informações vinculadas ao Temas, Subtemas, Fichas Técnicas e Tipos de Serviços nos quais deseja se cadastrar.
- 6.5. A candidata e equipe técnica poderão se inscrever para quantas Fichas Técnicas desejarem, não havendo limite mínimo ou máximo para credenciamento.
- 6.5.1. Observe nos Cronogramas de cada Chamada Pública as Fichas Técnicas abertas para credenciamento.

- 6.6. O SEBRAE/CE e a FAPETEC não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas com navegadores, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.7. É importante ler o “Regulamento Sebraetec, Caderno Técnico versão 4.0 e Fichas Técnicas” antes de iniciar o preenchimento do cadastro eletrônico. Todos os documentos mencionados estão disponíveis no portal da Fapetec <https://www.fapetec.org/processos-seletivos>
- 6.8. A candidata deverá ainda verificar a lista constante no **ANEXO XI** com o setor econômico disponibilizado para atendimento em cada serviço, para que possa sinalizar em sua inscrição em qual setor econômico irá atuar.
- 6.9. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade da candidata, dispondo o SEBRAE/CE do direito de excluir deste processo de credenciamento aquela que não preencher, em sua totalidade, os dados solicitados de forma completa e correta.
- 6.10. O acompanhamento de todas as etapas do credenciamento será de inteira responsabilidade das candidatas interessadas, que deverão acompanhar o processo através do portal da FAPETEC - <https://www.fapetec.org/processos-seletivos>
- 6.11. Toda e qualquer dúvida ou dificuldade relacionada ao sistema eletrônico deverá ser enviada, somente por escrito, ao endereço eletrônico sebraece@fapetec.org
- 6.12. É permitida a inscrição de candidatas de todo país, independentemente do local de sua sede/filial.
- 6.13. O relato de experiências é parte integrante do cadastro da candidata e, quando preenchido incorretamente, implica na eliminação da candidata. Dessa forma, recomendamos avaliar atentamente o conteúdo de cada Ficha Técnica e tipo de serviço antes de fazer a opção e descrever o relato de forma detalhada, conforme indicado no **ANEXO VIII** deste Edital.
- 6.14. O fornecedor que já pertence ao Banco de Credenciados do SEBRAE/CE, oriundo de Edital anterior do SEBRAETEC e que esteja sem restrição, poderá participar deste processo de credenciamento se tiver interesse em alterar/ampliar:
- a. Fichas Técnicas ou
 - b. Tipos de prestação de serviços ou
 - c. Profissionais para compor sua equipe técnica.
- 6.14.1. Nesse caso, o fornecedor deverá verificar toda documentação inserida no sistema, atualizando e/ou complementando o que for necessário.

- 6.15. As inscrições para participar do Processo de Credenciamento por este Edital serão permanentemente abertas, mas o SEBRAE/CE se reserva o direito de realizar os processos conforme sua necessidade e demanda.
- 6.16. **Cada processo será realizado com um cronograma específico (Chamadas), a ser publicado no portal da FAPETEC, que poderá sofrer ajustes, se necessário.**
- 6.17. **No caso dos “Já Credenciados”, as solicitações são permanentemente abertas, isto é, novas solicitações podem ser feitas a qualquer momento e serão analisadas em até 15 dias da data de envio.**
- 6.18. O SEBRAE/CE poderá suspender, revogar ou anular o edital e o credenciamento, sem decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos prestadores de serviços.

7. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

- 7.1. A etapa de habilitação jurídica e qualificação técnica é eliminatória e consiste na análise documental da regularidade jurídica e técnica dos fornecedores inscritos no processo de credenciamento, com base, exclusivamente, nos documentos inseridos no sistema de cadastro, e observará os seguintes critérios.
- 7.2. Documentos para análise e habilitação da **Candidata (PJ)**:

ITEM	DOCUMENTO	PORTAL	OBSERVAÇÕES
HABILITAÇÃO JURÍDICA			
1	<p>A. Ato constitutivo <u>ou</u> contrato social em vigor e respectivas alterações ou documento consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresariais que elejam seus administradores em atos apartados, deverão ser apresentados tais documentos, devidamente registrados no órgão competente <u>ou</u></p> <p>B. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de investidura ou nomeação da</p>		<p>O ramo de atividade ou objeto social da candidata deverá ser legalmente pertinente e compatível com o objeto deste Edital (prestação de serviços de <u>consultoria</u> e/ou serviços metrológicos e/ou avaliação da conformidade e/ou prototipagem e Ficha(s) Técnica(s) de opção) bem como em conformidade com o previsto no item 3 deste instrumento.</p>

ITEM	DOCUMENTO	PORTAL	OBSERVAÇÕES
	<p>diretoria em exercício <u>ou</u></p> <p>C. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir <u>ou</u></p> <p>D. No caso de sociedade por ações, deverá ser apresentado, ainda, ato de nomeação ou de eleição de seus administradores, devidamente registrado no órgão competente <u>ou</u></p> <p>E. Estatuto Social e Autorização de atuação como Fundação de apoio, para fundações de Apoio.</p> <p>OBS: Poderão ser solicitados documentos da entidade vinculada à Fundação de Apoio, caso a documentação apresentada não seja considerada suficiente.</p>		
2	Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ	https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp	Devem ser emitidos em até 90 dias antes da data de inserção em sistema.
3	Comprovante de Inscrição no Cadastro Municipal de Contribuintes , relativo ao domicílio ou sede da candidata pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (prestação de serviços de consultoria e/ou serviços metrológicos e/ou avaliação da conformidade e/ou prototipagem,		São aceitos: cópia do Cadastro de Inscrição Municipal (CIM) ou Ficha de Dados Cadastrais do Município (FDC) ou Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM) ou Alvará de Funcionamento ou documento comprobatório da inscrição no cadastro tributário municipal, onde constem claramente os códigos da

ITEM	DOCUMENTO	PORTAL	OBSERVAÇÕES
	conforme opção realizada no ato da inscrição)		inscrição municipal/ atividade econômica, em consonância com as opções da PJ. Devem ser emitidos em até 90 dias antes da data de inserção em sistema ou possuírem data de validade vigente no ato da inscrição.
4	Declaração emitida pelo contador ou representante legal do fornecedor (com o capital social e nº de empregados CLT), demonstrando que o capital social é compatível com a quantidade de empregados , observados os parâmetros contidos no subitem b) do capítulo 3 deste Edital.		Documento original, assinado pelo contador ou representante legal da pessoa jurídica, com a devida identificação, incluindo nome, CPF e o nº do CRC. ATENÇÃO: Mesmo as empresas que não possuem empregados CLT devem enviar a declaração mencionando, explicitamente, a inexistência de empregados.
DECLARAÇÕES E TERMOS			
5	Declaração de Responsabilidade	ANEXO III	Documento original, assinado pelo representante legal, em papel timbrado do fornecedor candidato.
6	Termo de Conhecimento e Aceite do Contrato	ANEXO IV	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.
7	Termo de Consentimento LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados	ANEXO XIII	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata.

ATENÇÃO: Somente os documentos listados em Edital devem ser apresentados no ato da Inscrição, sendo que alguns anexos são apenas para conhecimento e devem ser enviados após a aprovação no certame.

Observações:

- A. Confira atentamente os prazos de validade de cada documento, antes de inserir no cadastro, pois todos devem estar dentro do prazo de validade.
- B. Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.
- C. Os documentos para os quais o prazo não estiver mencionado, explicitamente, somente serão aceitos dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua respectiva emissão.
- D. Não serão aceitos documentos da matriz para filial ou vice-versa.

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL		
9	Declaração emitida pelo representante legal da candidata, na qual deve estar descrita toda a infraestrutura física, laboratorial, ferramental, instrumental e de equipamentos necessários à prestação dos serviços tecnológicos e/ou de inovação nas áreas pretendidas, conforme modelo no ANEXO VII .	Documento original, assinado pelo representante legal, em papel timbrado da pessoa jurídica candidata. Verificar em cada Ficha Técnica de opção a necessidade de equipamentos específicos. https://datasebrae.com.br/fichas-tecnicas-sebraetec
COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DA CANDIDATA		
10	Descrição da experiência do fornecedor candidato (case) , na prestação de serviços tecnológicos e/ou de inovação a pessoas jurídicas, para cada Ficha Técnica e tipo de serviço de opção.	Documento original assinado pelo representante legal, em papel timbrado do fornecedor candidato, conforme modelo do ANEXO VIII .

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
11	<p>Atestados de capacidade técnica para cada Ficha Técnica e tipo de serviço de opção</p> <p>Obs.: Os fornecedores constituídos no prazo <u>de até 2 anos, antes da data de abertura das inscrições</u>, poderão apresentar a experiência do(s) profissional(is) em substituição à experiência do fornecedor. Nesse caso somente serão aceitos atestados de capacidade técnica do(s) próprio(s) profissional(is) que está(ão) pleiteando o credenciamento. Não serão aceitos documentos de pessoas que estão no contrato social ou funcional da PJ, mas não façam parte da sua equipe técnica indicada neste credenciamento.</p> <p>Modelo no ANEXO V.</p>	<p>a) O fornecedor deverá apresentar, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica, de empresas distintas, que somados comprovem número mínimo de 100 (cem) horas de prestação de serviços em cada Ficha Técnica e tipo de serviço que se inscrever, emitidos a partir de 2018 até os dias atuais (considerando, no máximo, a data anterior a publicação da chamada do edital da qual a empresa irá participar).</p> <p>b) Nos casos em que o representante legal e/ou demais sócios integrem a equipe técnica neste credenciamento, poderão ser aceitos atestados em nome desses profissionais e os mesmos servirão tanto para habilitação da pessoa jurídica, como também para cada um deles, respectivamente, independente do tempo de constituição da empresa. Vale lembrar que, nesses casos, o documento deverá ser inserido nos campos correspondentes à comprovação da experiência da PJ e do profissional.</p> <p>c) Os atestados deverão ser fornecidos pela empresa cliente atendida, em papel timbrado, identificado e assinado (nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura), comprovando que o trabalho foi executado, mediante a apresentação de síntese, indicando ainda, o nome do fornecedor que prestou os serviços, o título do serviço prestado, quantidade de horas,</p>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		<p>período e resultado obtido com a manifestação acerca da qualidade.</p> <p>d) Caberá à Comissão de Avaliação verificar a aderência dos atestados apresentados e relato de experiência com as atividades listadas na Ficha Técnica.</p> <p>e) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica emitidos por:</p> <p>I. Pessoa física, exceto atestados emitidos por artesãos, desde que tenha carteira nacional de artesão ou de trabalhador manual, por pescador, desde que possua o Registro de Pescador e por Produtor Rural, desde que possua Inscrição Estadual ou Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou Número do imóvel na Receita Federal – NIRF.</p> <p>II. Parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau com empregados e/ou sócios da pessoa jurídica candidata.</p> <p>III. Funcionários/sócios da pessoa jurídica candidata.</p> <p>IV. Fornecedores candidatos para outros fornecedores candidatos deste Credenciamento</p> <p>f) Não serão aceitos atestados de capacidade técnica de trabalhos voluntários, bem como estágio ou atuação como bolsista.</p> <p>g) Não será considerada atividade de consultoria, para fins deste edital, o atendimento realizado pelos Agentes Locais de Inovação, pelos Agentes de Orientação</p>

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
		<p>Empresarial e demais profissionais do Rede de Agentes.</p> <p>h) O atestado de capacidade técnica não poderá ser substituído por portfólio.</p> <p>ATENÇÃO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Consultar o conteúdo e requisitos das Fichas Técnicas, conforme Anexo I. ➤ Para as FTs relacionadas ao subtema “Gestão da Inovação” deve ser observada a quantidade diferenciada de comprovantes e a obrigatoriedade de “comprovação de experiência em serviços de Incubação de Empresas ou Aceleração de Negócios”, conforme perfil contido em cada FT.
12	Comprovação da acreditação pelo INMETRO, ou por organismo nacional ou internacional equivalente ou instituição certificadora, <u>para as candidatas à prestação de serviços em Fichas Técnicas onde conste essa exigência.</u>	Verificar o conteúdo de cada Ficha Técnica de opção, conforme ANEXO I

7.3. Documentos para Análise documental dos profissionais indicados para compor Equipe Técnica (Consultores):

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
DOCUMENTOS COMUNS		
1	Declaração com a indicação da equipe técnica	<ul style="list-style-type: none"> • O documento deve conter o nome de cada profissional indicado para compor a equipe técnica, o tipo de vínculo com a empresa, seu cargo/ função e os nomes das fichas técnicas que irá executar (Modelo no ANEXO II).

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
2	<p>Cópia dos documentos pessoais (carteira de identidade e CPF)</p> <p><i>Obs: em caso de mais de um profissional, os documentos de todos os indicados devem ser reunidos num único arquivo.</i></p>	<p>São considerados documentos de identidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; ✓ Cédula de Identidade para Estrangeiros; ✓ Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; ✓ Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).
3	<p>Comprovante de vínculo com a candidata</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Contrato social ou QSA (no caso de sócio) ou ✓ CTPS - cópia(s) da(s) página(s) de identificação, qualificação civil e de registro(s) ✓ Excepcionalmente, no caso de prestador de serviços, cópia do contrato de prestação de serviços entre o profissional e a candidata, vigente no momento da inscrição. Nesse caso, obrigatoriamente, deverá haver um sócio ou empregado CLT como responsável técnico na mesma área/ subárea de conhecimento. <p>ATENÇÃO: 1- Poderão ser aceitos contratos de prestação de serviços, com as devidas assinaturas – representante legal da candidata e profissional contratado.</p> <p>2- Não serão aceitas declarações da candidata sem os devidos comprovantes legais listados acima.</p>

ESCOLARIDADE

4	<p>Comprovante da formação acadêmica (nível superior completo) de cada profissional da equipe técnica, conforme requisito de cada Ficha Técnica de opção</p> <p>Obs: Somente para as Fichas Técnicas que têm como requisito o nível técnico, este será aceito</p>	<p>Cópia (frente e verso) dos diplomas de graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado ou, ainda, cópia do registro profissional, conforme perfil/ requisito estabelecido nas Fichas Técnicas.</p> <p>No caso das Fichas Técnicas diretamente relacionadas ao Agronegócio, será aceita cópia do diploma de curso técnico (frente e verso), <u>nessa área de conhecimento</u>.</p> <p>Documento relacionado a curso realizado no exterior somente será considerado quando devidamente</p>
---	---	--

ITEM	DOCUMENTO	OBSERVAÇÕES
	como escolaridade mínima requerida.	<p>reconhecido por instituição educacional brasileira, na forma da lei, e deverá vir acompanhado pela correspondente tradução juramentada.</p> <p>ATENÇÃO:</p> <p>1- Somente serão aceitos documentos oficiais e de cursos que obedeçam a legislação vigente do MEC.</p> <p>2- A apresentação de cursos de pós-graduação não substitui a necessidade de envio do diploma de graduação.</p>
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
5	<p>Comprovante da experiência profissional, de cada integrante da equipe técnica, para cada Ficha Técnica para a(s) qual(is) foi indicado para compor a equipe da candidata.</p> <p>Obs.: No ANEXO VI consta o modelo de atestado de capacidade técnica para profissionais.</p>	<p>Cópia de documentos que comprovem a experiência para cada profissional de sua equipe técnica, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Declarações emitidas por pessoas jurídicas clientes (em papel timbrado com dados do signatário – nome/ cargo/ CPF e telefone); ✓ Carteira de trabalho (página de identificação + páginas que comprovem a admissão, o desligamento e a função ocupada); ✓ Contratos de prestação de serviços/notas fiscais, cujos serviços e nome do profissional estejam claramente especificados. <p>ATENÇÃO: Não serão aceitos comprovantes de experiência de trabalhos voluntários, bem como estágio ou atuação como bolsista. Também não serão aceitos comprovantes de experiência emitidos por:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Pessoa física. ○ Parentes que tenham relação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau com empregados e/ou sócios da candidata. ○ Funcionários/ sócios da candidata, exceto quando apresentada a CTPS ou FRE com cargo/ função compatível com a(s) Ficha(s) Técnica(s) de opção.
REGISTRO PROFISSIONAL		
6	Cópia do registro profissional em órgão de classe , dentro do prazo de validade e em situação regular	Documento obrigatório somente quando exigido no perfil/ requisito estabelecido nas Fichas Técnicas.

- 7.4. Somente serão aceitas as inscrições que vierem com todos os documentos solicitados e com todas as informações exigidas para sua análise, bem como tenham sido movimentados para avaliação.
- 7.5. O SEBRAE/CE e a Fapetec não se responsabilizam pela alteração ou indisponibilidade dos sistemas de emissão de documentos mencionados neste Edital.
- 7.6. Todos os documentos deverão ser apresentados na língua pátria (português – Brasil), ou ser acompanhados de tradução juramentada, nos termos da lei.
- 7.7. As declarações, atestados e outros documentos a serem apresentados com assinatura, nesse processo, deverão estar assinados no original ou de forma eletrônica/ digital, com a devida certificação de autenticidade/ validação. Documentos assinados por assinatura digitalizada (colada) não serão aceitos.

8. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1. A avaliação documental consiste na análise dos documentos, anexados pelas candidatas na solicitação de credenciamento para o Sebraetec, no sistema informatizado, para verificar se os mesmos atendem a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como averiguar a regularidade jurídica das candidatas, bem como sua qualificação técnica e capacidade operacional.
- 8.2. Serão inabilitadas as candidatas que não preencherem os requisitos previstos neste Edital para credenciamento ou não apresentarem documentação apta a demonstrar competência técnica reconhecida, infraestrutura e capacidade executiva para atender as demandas de serviços tecnológicos e/ou de inovação dos clientes do SEBRAE/CE, conforme determinações das fichas técnicas.
- 8.3. A avaliação documental será realizada pela FAPETEC, empresa contratada pelo SEBRAE/CE para esta finalidade.
- 8.4. Sempre que necessário a FAPETEC ou o SEBRAE/CE, em qualquer fase do credenciamento, poderão promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução deste processo. Para tanto, poderão, inclusive, ser solicitados outros documentos que comprovem a execução dos serviços, bem como cópias de contratos, notas fiscais, relatórios e outros.
- 8.5. Quando a FAPETEC verificar problemas sanáveis na documentação, deverá solicitar a correção à candidata, que terá prazo determinado para saneamento da pendência documental.

- 8.6. Após a divulgação dos **resultados preliminares** de cada etapa, a candidata terá **até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação**, para interpor recurso e/ou fazer questionamentos, por meio do e-mail: sebraece@fapetec.org . Não serão aceitos os recursos interpostos fora do prazo e que não sejam assinados por representantes legais ou procuradores.
- 8.7. Serão rejeitadas liminarmente as solicitações inconsistentes ou não fundamentadas ou que sejam enviadas por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- 8.8. Os recursos serão analisados pela FAPETEC, com a supervisão do SEBRAE/CE, cuja decisão será irreversível, consistindo em última instância, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 8.9. A candidata que tiver sua solicitação de credenciamento aprovada será declarada apta a integrar o Cadastro de Prestadores de Serviços Tecnológicos para Inovação – Sebraetec.

9. CADASTRO DE CREDENCIADOS

- 9.1. Todas as candidatas aprovadas no processo de credenciamento irão compor o Cadastro de Prestadores de Serviços Tecnológicos do Sebraetec não existindo número mínimo ou máximo de empresas credenciadas, estando aptas a prestar serviços quando demandadas.
- 9.2. Para tanto, deverão se cadastrar no Portal de Serviços, inserindo a documentação de regularidade fiscal, isto é, as Certidões Negativas Federais, Estaduais e Municipais, além da Certidão Negativa do FGTS.
- 9.3. As candidatas aprovadas deverão assinar o termo de compromisso de segurança da informação (**ANEXO IX**) conforme instruções a serem repassados pelo SEBRAE/CE.
- 9.4. As candidatas aprovadas deverão assinar o termo de aceite do Código de Ética do Sistema Sebrae (**ANEXO XII**) conforme instruções a serem repassados pelo SEBRAE/CE.
- 9.5. A atualização dos dados cadastrais do fornecedor é de sua responsabilidade exclusiva e condição para a continuidade da prestação dos serviços.
- 9.6. Os profissionais aprovados devem realizar, na Universidade Corporativa Sebrae (UCSEBRAE), o seguinte curso e suas atualizações (quando houver): Sebraetec Conecta – Introdução para Prestadoras de Serviços Técnicos. Em momento oportuno o SEBRAE/CE repassará instruções para essa participação.

10. CONTRATAÇÃO, FORMA E CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

- 10.1. As candidatas aprovadas neste processo serão credenciados pelo SEBRAE/CE, especificamente, para atuar no Sebraetec no Estado do Ceará.
- 10.2. Os fornecedores somente atenderão demandas para as áreas temáticas, sub áreas, tipos de serviços, fichas técnicas e setores econômicos, nas quais estiverem credenciados no ato da contratação, seguindo o critério de rodízio, que é o meio pelo qual se estabelece a forma de seleção, observando-se as seguintes regras:
 - I. Ficha técnica;
 - II. Regularidade fiscal da empresa;
 - III. Proximidade do local de execução dos serviços em relação ao domicílio dos fornecedores credenciados.
- 10.3. É de responsabilidade do representante legal do fornecedor indicar, para atender à demanda, somente membro da equipe técnica devidamente credenciado na área/subárea/ficha técnica objeto da contratação. Caso contrário, a contratação poderá ser cancelada.
- 10.4. O fornecedor credenciado deverá manter atualizada a documentação de regularidade fiscal, como condição para participação no rodízio, para emissão da ordem de serviço e para pagamento.
- 10.5. A aprovação nesse edital não assegura demanda a nenhum fornecedor credenciado.
- 10.6. O fornecedor credenciado deverá realizar o seu cadastro no portal de serviços do SEBRAE/CE, para que possa atualizar suas certidões e acessar consultas de pagamentos e documentos disponibilizados aos credenciados.
- 10.7. A contratação do serviço se dará através de sistema informatizado e por um gestor de atendimento que informará na demanda tecnológica, a área, subárea, tipo de serviço, setor econômico e dados cadastrais do cliente e o sistema apresentará o fornecedor indicado no rodízio, dentre aqueles disponíveis no credenciamento do Sebraetec;
- 10.8. O prazo para o aceite da demanda pelo fornecedor será de 01 dia útil (24h) após o envio da demanda e o prazo de encaminhamento do cronograma de serviço será de até 5 (cinco) dias úteis. Caso o fornecedor não manifeste aceite ou recusa nesse prazo ou não envie o cronograma, perde o direito sobre a demanda e ela seguirá para o próximo da fila;

- 10.9. Os fornecedores podem fazer contato com as EMPRESAS DEMANDANTES para esclarecer alguma dúvida antes mesmo de enviar o cronograma, desde que dentro do intervalo dos 5(cinco) dias úteis;
- 10.10. O aceite da demanda pelo fornecedor gera apenas uma mera expectativa de prestação de serviços, que dependerá de autorização do SEBRAE/CE por meio da emissão da ordem de serviço;
- 10.11. A prestação de serviços somente é iniciada após o envio ao fornecedor, da ordem de serviço assinada pelo SEBRAE/CE;
- 10.12. O contrato estabelecerá as condições da prestação de serviços, os direitos e as obrigações das partes, explicitando a autonomia técnica e financeira do fornecedor contratado para a execução dos serviços;
- 10.13. É de inteira responsabilidade do fornecedor acompanhar as notificações de contratação, bem como atender aos prazos estabelecidos pelo SEBRAE/CE.
- 10.14. O fornecedor receberá a notificação de contratação pelo e-mail cadastrado ou pode conferir diretamente no sistema informatizado.
- 10.15. Os fornecedores credenciados estarão submetidos às condições previstas neste Edital de Credenciamento e às pactuadas no respectivo instrumento contratual, dando um aceite às cláusulas contratuais, conforme Termo contido no **ANEXO IV**;
- 10.16. A modalidade de prestação do serviço pode ser presencial, remota ou híbrida, cabendo à empresa demandante a sua escolha. Essa informação será disponibilizada no recebimento da demanda no sistema informatizado. Em casos de consultoria presencial, os encontros firmados com a empresa demandante deverão ocorrer de modo presencial.
- 10.17. O valor máximo a ser pago pelo serviço tecnológico está estabelecido em tabela de preços, contida no **ANEXO XI** deste edital, em conformidade com a ficha técnica em que o fornecedor venha a ser credenciado;
- 10.18. Os valores praticados obedecerão aos tetos definidos pelo Comitê Nacional de Portfólio e serão desdobrados em número e valores de horas para cada ficha técnica;
- 10.19. Os valores praticados também levam em consideração a distância entre a empresa cliente e o fornecedor mais próximo indicado no rodízio, sendo adotado um valor para execução até 100km de distância e outro valor para mais de 100km, inclusive para fornecedores de outros estados. Caso o rodízio indique uma empresa credenciada de outro estado, haverá o custeio da passagem aérea pelo Sebrae, se o atendimento for presencial;

- 10.20. O SEBRAE/CE poderá, a qualquer momento, alterar os valores máximos estabelecidos no **ANEXO XI**, sem que caiba, em decorrência desta medida, indenização, compensação aos participantes ou reclamação destes;
- 10.21. As alterações nas fichas técnicas e nos valores máximos não impactarão os serviços já contratados pela empresa demandante;
- 10.22. Caberá ao SEBRAE/CE o repasse integral do valor do serviço realizado pelo fornecedor e a cobrança da contrapartida junto ao cliente demandante;
- 10.23. O SEBRAE/CE não será responsável por eventuais prejuízos que o fornecedor venha a causar à empresa demandante, restringindo-se à condição de agente subsidiário de acesso ao serviço tecnológico ou de inovação demandado pelo cliente, sendo a responsabilidade técnica, única e exclusivamente do fornecedor credenciado;
- O pagamento do SEBRAE/CE ao fornecedor pelos serviços prestados será realizado após a conclusão do serviço, mediante o atesto do cliente no relatório a ser inserido no sistema informatizado pelo fornecedor, juntamente com o preenchimento das entregas, bem como a avaliação satisfatória do cliente.
- 10.23.1. Os fornecedores credenciados no SEBRAETEC receberão instruções específicas, em momento oportuno, sobre como emitir os documentos para cobrança dos serviços prestados.
- 10.23.2. O SEBRAE/CE realizará o pagamento para as PRESTADORAS através de conta bancária da empresa.
- 10.24. As regras de conduta e eventuais penalidades, em caso de descumprimento, estão previstas no Termo de Conduta para Credenciados (**ANEXO X**).

11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 11.1. O SEBRAE/CE acompanhará a prestação de serviços dos fornecedores credenciados.
- 11.2. A avaliação da prestação de serviço poderá ser contemplada de duas formas:
- a) Pelo cliente e
 - b) Pela unidade contratante.
- 11.3. O fornecedor deverá atingir uma nota final na prestação de serviço igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos critérios avaliados, de acordo com o padrão estabelecido pelo Sistema SEBRAE.

- 11.4. O processo de acompanhamento da prestação de serviços poderá contemplar duas formas de avaliação:
- I. Avaliação do Cliente: avaliará a qualidade do serviço prestado.
 - II. Avaliação da Unidade Contratante: acompanhará a realização do serviço prestado e o avaliará, indicando desvios e necessidade de ajustes.
- 11.5. O acompanhamento da prestação de serviços contemplará os seguintes aspectos:
- a) Atendimento é satisfatório - sua equipe técnica está qualificada e se há monitoramento do contrato pelo representante legal da contratada;
 - b) Falhas no atendimento - quando existentes, foram prontamente corrigidas pela contratada sem prejuízo ao SEBRAE/CE;
 - c) Qualidade e satisfação - dentro dos quesitos do contrato, não havendo registros de recusas ou advertências à contratada;
 - d) Prazo - se as entregas do contrato ocorrerem dentro do prazo pactuado.
- 11.6. É responsabilidade do fornecedor, após a conclusão dos serviços, acessar sistemas informatizados do Sebrae para registro das atividades realizadas, bem com inserção do relatório de atendimento. Para acesso a esses ambientes deverá assinar um Termo próprio (**ANEXO IX**).

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. O fornecedor participante do processo de seleção, por si e por seus colaboradores, em observância ao disposto na Lei 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, ao se inscreverem neste edital, concordam e autorizam o SISTEMA SEBRAE (UFS e NACIONAL) a realizar o tratamento dos Dados Pessoais das pessoas físicas vinculadas ao fornecedor candidato ao credenciamento, para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.
- 12.2. Os Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Sistema SEBRAE para:
- a) Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias do Sistema SEBRAE em razão de suas atividades;
 - b) Fomentar e desenvolver soluções para os pequenos negócios;
 - c) Oferecer produtos e serviços que sejam do meu interesse;
 - d) Realizar a comunicação oficial pelo Sistema SEBRAE ou por seus prestadores de serviço, por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, WhatsApp, etc.);

- e) Cadastro no sistema de contratação;
 - f) Contato com os responsáveis legais e equipe;
 - g) Comprovação das informações cadastradas;
 - h) Certificação de capacidade técnica da equipe;
 - i) Comprovação de vínculo da equipe técnica com a empresa;
 - j) Certificação de regularidade com órgãos de classe;
- 12.3. Está ciente e concorda que o SEBRAE/CE poderá compartilhar os Dados Pessoais dos colaboradores ou prepostos com o SISTEMA SEBRAE e órgãos de controle, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas.
- 12.4. Está ciente e concorda que o SEBRAE/CE poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.
- 12.5. Está ciente e concorda que o SISTEMA SEBRAE poderá receber, de seus parceiros e prestadores de serviços, determinados Dados Pessoais dos seus colaboradores ou prepostos para evitar possíveis fraudes/atualizar cadastro.
- 12.6. A Contratada, por si e por seus Colaboradores ou Prepostos, obriga-se, a atuar em conformidade com a Legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física (“Titular”) identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria.
- 12.7. A Contratada seguirá as instruções recebidas pelo SEBRAE em relação ao tratamento dos Dados Pessoais, além de observar e cumprir as normas legais vigentes aplicáveis, devendo a Contratada garantir sua licitude e idoneidade, sob pena de arcar com as perdas e danos que eventualmente possa causar, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
- 12.8. A Contratada, incluindo todos os seus colaboradores ou prepostos, compromete-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- 12.9. A Contratada deverá manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, enquanto for exigido pelas autoridades governamentais brasileiras, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

- 12.10. O SEBRAE não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo contrato.
- 12.11. As partes comprometem-se a usar a devida base legal específica, com vistas à troca de dados ao respectivo tratamento.
- 12.12. A Contratada deverá notificar o Encarregado de Proteção de Dados do SEBRAE, por meio do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br, sobre as reclamações e solicitações dos Titulares de Dados Pessoais originadas em virtude de Tratamento de Dados Pessoais fruto do Contrato, bem como tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais.
- 12.13. O Contrato não transfere a propriedade ou controle dos dados do SEBRAE ou dos seus clientes, inclusive Dados Pessoais, para a Contratada (“Dados”). Os Dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos Serviços ora contratados são e continuarão de propriedade do SEBRAE, inclusive sobre qualquer novo elemento de Dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo contrato.
- 12.14. Sempre que Dados ou Registros forem solicitados pelo SEBRAE à Contratada, esta deverá disponibilizá-los em até 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser em menor prazo nos casos em que a demanda judicial, a norma aplicável ou o pedido de autoridade competente assim o exija. Caso a Contratada receba diretamente alguma ordem judicial para fornecimento de quaisquer Dados, deverá comunicar imediatamente ao SEBRAE antes de fornecê-los.
- 12.15. A Contratada se compromete a devolver todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias, nos casos em que (i) o Contrato for rescindido; ou (ii) com o término do Contrato. Em adição, a Contratada não deve guardar, armazenar ou reter os Dados por tempo superior ao prazo legal ou necessário para a execução do Contrato.
- 12.16. Fica assegurado ao SEBRAE, nos termos da lei, o direito de regresso em face da Contratada diante de eventuais danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação a Proteção dos Dados.
- 12.17. A Contratada, sempre que tiver dúvidas ou necessidades de esclarecimentos, bem como solicitações específicas, em relação ao tratamento de seus dados pessoais, pode buscar entrar em contato com o Encarregado de Proteção de Dados Pessoais do SEBRAE/CE, por meio do e-mail dpo@ce.sebrae.com.br.
- 12.18. A Contratada reconhece e aceita que o SEBRAE tem o direito de realizar auditoria, nos dados pessoais tratados, por si ou por terceiro indicado pelo SEBRAE, de forma presencial ou remota com a finalidade de verificar a conformidade da Contratada quanto à legislação de proteção de dados aplicável.

12.19. SEBRAE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da Contratada com as obrigações de Proteção de Dados Pessoais, sem que isso implique em qualquer diminuição de responsabilidade que a Contratada possui perante a Lei e o Contrato.

13. ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO E DESCREDENCIAMENTO

13.1. A advertência é o ato formal de comunicação ao fornecedor credenciado acerca de falhas no âmbito deste credenciamento, quando:

- I. Receber 1(uma) avaliação com nota inferior a 70% (setenta por cento);
- II. Utilizar o nome ou logomarca de sua empresa nos materiais adotados durante a prestação do serviço contratado pelo SEBRAE/CE.

13.2. A suspensão a inativação temporária do fornecedor credenciado, ficando impedido de ser contratado, no âmbito deste credenciamento, pelo período de 6 (seis) meses, quando:

- I. Receber 2(duas) avaliações, com nota final inferior a 70% (setenta por cento);
- II. Deixar de entregar quaisquer documentos solicitados pelo SEBRAE/CE no prazo estipulado;
- III. Desistir de realizar os serviços após o aceite da proposta e antes de firmado o contrato, exceto em casos justificados e aceitos pelo SEBRAE/CE;
- IV. Aceitar contratações sem considerar sua capacidade operacional e por consequência não conseguir cumprir os compromissos assumidos;
- V. Organizar eventos em nome do SEBRAE/CE sem a prévia autorização da instituição e propor a grupos de clientes do SEBRAE/CE que solicitem seus serviços;
- VI. Interferir dolosamente no resultado do sistema de rodízio, em benefício próprio ou de terceiros.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese dos incisos IV, V e VI a suspensão será aplicada pelo período de 03 meses.

Parágrafo Segundo – É passível de suspensão a conduta definida no inciso II do artigo 4º, quando reincidida, pelo período de 03 meses.

13.3. O descredenciamento é a exclusão do fornecedor do Cadastro de Fornecedores de Serviços de Consultoria e/ou Instrutoria do Sistema Sebrae, ficando impedido de participar de novo processo de credenciamento do Sistema Sebrae pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a

partir da data de comunicação do descredenciamento. O fornecedor será descredenciado quando:

- I. Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no instrumento de contratação da prestação de serviços;
- II. Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;
- III. Não mantiver sigilo sobre as informações decorrentes das contratações;
- IV. Entregar e/ou divulgar material promocional de sua empresa ou de outras empresas e/ou de seus serviços, durante os contatos mantidos em nome do Sistema SEBRAE;
- V. Utilizar qualquer material desenvolvido pelo Sistema SEBRAE para seus produtos e seus programas sem prévia autorização;
- VI. Cobrar qualquer honorário profissional dos clientes, complementar ou não, relativos aos trabalhos executados no âmbito do contrato de prestação de serviços firmado com o SEBRAE/CE;
- VII. Comercializar qualquer produto/serviço do Sistema SEBRAE sem sua prévia autorização;
- VIII. Afastar-se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;
- IX. Designar outra pessoa jurídica, credenciada ou não, ou membro da equipe técnica que não esteja credenciado na ficha técnica da contratação, para executar o serviço pelo qual foi contratado pelo SEBRAE/CE, seja no todo, seja em parte;
- X. Utilizar o nome ou a logomarca do SEBRAE como referência para a realização de serviços contratados ou não, em assinaturas, cartões de visita, portais/sites corporativos, redes sociais e outros canais sem autorização prévia da Instituição;
- XI. Articular e/ou formalizar parcerias em nome do SEBRAE/CE sem autorização prévia da Instituição;
- XII. Pressionar, desabonar, ofender, seja por qualquer motivo, cliente, parceiro, empregado ou representante legal do SEBRAE/CE;
- XIII. Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional;
- XIV. Recusar-se a entregar o "Termo de Cessão de Direitos Autorais Patrimoniais", caso o resultado da execução do contrato seja produto ou obra sujeito ao regime de propriedade intelectual;

- XV. Alterar seu objeto social de modo que o torne incompatível com a prestação de serviços de consultoria e/ou instrutoria; XVI. Fazer divulgação pública do Sebraetec por meios eletrônicos, impressos, sites ou qualquer outro meio de divulgação, bem como a captação de clientes;
- XVI. Assumir a contrapartida, integral ou parcial, do cliente atendido numa contratação a qual irá executar;
- XVII. Encerrar as suas atividades, ou seja, o fornecedor estar inativo e/ou com baixa na Junta Comercial, cartório, Receita Federal do Brasil, dentre outros; e
- XVIII. Receber 3 (três) avaliações com nota inferior a 70% (setenta por cento).

Parágrafo Único – São passíveis de descredenciamento as condutas definidas nos incisos IV, V e VI do artigo 5º, quando reincididas.

- 13.4. O fornecedor descredenciado pelos motivos acima fica impedido de prestar serviços ao Sistema SEBRAE pelo prazo de até 5 anos, a partir da data de comunicação do descredenciamento.
- 13.5. O rol de irregularidades relacionadas na advertência, suspensão ou descredenciamento não exclui outras condutas irregulares que venha a ser verificadas.
- 13.6. O fornecedor credenciado poderá requerer ao SEBRAE/CE, sua inativação temporária ou exclusão do cadastro, mediante solicitação formal.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A simples participação no presente credenciamento evidencia ter a candidata examinado cuidadosamente este Edital e seus Anexos, e ter se inteirado de todos os seus detalhes e com eles haver concordado, não podendo alegar desconhecimento das regras deste edital para se escusar de eventual responsabilidade.
- 14.2. O SEBRAE/CE poderá, a qualquer tempo, excluir, incluir ou alterar os serviços, nas temáticas e subáreas disponíveis para credenciamento e as informações requeridas por este Edital, sem que isto represente a necessidade de novo processo de credenciamento das prestadoras de serviços tecnológicos que tiverem seus cadastros afetados.
- 14.3. O SEBRAE/CE poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do processo, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

- 14.4. O presente credenciamento poderá ser suspenso, adiado, cancelado em todo ou em parte, não importando necessariamente em contratação ou credenciamento podendo o SEBRAE/CE revogá-lo, por razões de seu interesse, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes, sem que em decorrência de quaisquer dessas medidas tenham os participantes direito à indenização, compensação ou reclamação de qualquer natureza.
- 14.5. A candidata é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/descredenciamento da candidata, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.
- 14.6. O descredenciamento ou a suspensão da prestadora de serviços tecnológicos pelo SEBRAE/CE não gera direito a qualquer indenização.
- 14.7. É vedada a divulgação pública do Sebraetec pelas prestadoras de serviços tecnológicos, por meios eletrônicos, impressos, portais ou qualquer outro meio de divulgação.
- 14.8. O SEBRAE/CE e/ou a FAPETEC poderá solicitar das prestadoras de serviços tecnológicos, a qualquer tempo, novos documentos comprobatórios, pertinentes ao presente credenciamento, que se façam necessários.
- 14.9. Os bens materiais e imateriais, inclusive os de Propriedade Intelectual, produzidos na execução dos serviços tecnológicos individuais pertencerão integralmente às empresas demandantes.
- 14.10. A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o registro cadastral do fornecedor que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas no Edital de Credenciamento ou no contrato de prestação de serviços.
- 14.11. O representante legal do fornecedor é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações e pelos documentos apresentados e está sujeito às penalidades previstas neste edital no caso de apresentação de informações e/ou documentos que não correspondam fielmente à verdade.
- 14.12. As condutas praticadas pela equipe técnica estão intrinsecamente vinculadas ao fornecedor, restando ao representante legal a responsabilidade pela conformidade de todos os atos realizados.

- 14.13. Os casos não previstos por este Edital, pelo CADERNO TÉCNICO 4.0, no REGULAMENTO do Sebraetec e nas Fichas Técnicas do Sebraetec serão deliberados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/CE ou pelo SEBRAE Nacional, conforme o caso.
- 14.14. Na hipótese de publicação de novo Edital, com mudança dos critérios, as empresas deverão se submeter às novas regras para o credenciamento e a prestação de serviços para continuidade na participação do Sebraetec.
- 14.15. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões resultantes da interpretação das disposições deste Edital é o Fórum Central da Comarca da Capital do Estado do Ceará.
- 14.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 14.17. Revogam-se todas as disposições em contrário.



FAPETEC

Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Cultura